EB90-IR-03.002



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(CONTADORIA GERAL/1841)

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DIRETA DE BENS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DO COMANDO DO EXÉRCITO

2ª Edição

2022

EB90-IR-03.002

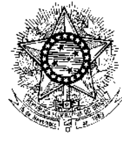


MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(CONTADORIA GERAL/1841)

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DIRETA DE BENS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DO COMANDO DO EXÉRCITO

2ª Edição

2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(CONTADORIA GERAL/1841)

PORTARIA - SEF/C Ex Nº 212, 1º DE SETEMBRO DE 2022.
EB 64689.000510/2021-19

Aprova as Instruções Reguladoras para Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços no Âmbito do Comando do Exército (EB90-IR-03.002), 2ª Edição, 2022.

O **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS,** no uso da atribuição que lhe é conferida pelo inciso VII, do art. 7º, do Regulamento da Secretaria de Economia e Finanças (EB10-R-08.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.571, de 11 de agosto de 2021, e conforme a alínea b) do inciso III do art. 8º das Instruções Gerais para a Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços (EB10-IG-08.001), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.546, de 2 de julho de 2021, resolve:

Art. 1º Ficam aprovadas as Instruções Reguladoras para a Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços no âmbito do Comando do Exército (EB90-IR-03.002), 2ª Edição, 2022.

Art. 2º Ficam revogadas as Portarias nº 27-SEF, de 5 de setembro de 2014, e nº 120-SEF/C Ex, de 2 de dezembro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 3 de outubro de 2022.

Gen Ex SÉRGIO DA COSTA NEGRAES
Secretário de Economia e Finanças

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE 1º

CAPÍTULO II - DO OBJETIVO 2º

CAPÍTULO III - DOS RECURSOS 3º/5º

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO DE IMPORTAÇÃO

Seção I - Das fases do processo de importação...6º

Seção II - Do planejamento da importação e contratação do câmbio, externação de financeiro e descentralização de crédito 7º/14

Seção III - Da abertura do processo de aquisição e de contratação 15/26

Seção IV - Do pagamento e transferência patrimonial 27/28

Seção V - Do transporte, desembaraço alfandegário e destinação final do bem 29/39

Seção VI - Da importação de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos................40/41

CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE EXPORTAÇÃO 42/46

CAPÍTULO VI - DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

Seção I - Das disposições gerais 47/50

Seção II - Das importações e exportações especiais 51

Seção III - Da importação de bens por instrumento de parceria 52/53

CAPÍTULO VII - DO CONTROLE DAS IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES 54/56

CAPÍTULO VIII - DAS PRESCRIÇÕES FINAIS 57/65

ANEXOS:

ANEXO A - GLOSSÁRIO
ANEXO B - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE CÂMBIO
ANEXO C - MODELO DE QUADRO DE EXPORTAÇÃO
ANEXO D - MODELO DE PRÉ-ALERTA

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1° As presentes Instruções Reguladoras (IR) têm por finalidade regular a importação e a exportação direta de bens e serviços no âmbito do Comando do Exército.

CAPÍTULO II
DO OBJETIVO

Art. 2º Estas IR têm por objetivo os procedimentos e as responsabilidades dos órgãos e agentes da administração nos processos de importação e exportação direta de bens e serviços.

CAPÍTULO III
DOS RECURSOS

Art. 3º Os recursos destinados a custear as despesas com a importação e a exportação direta de bens e serviços poderão ter as seguintes origens:

I - Tesouro: recursos com origem em fontes de arrecadação do Tesouro Nacional, remetidos para o exterior mediante a contratação do câmbio com instituição financeira credenciada;

II - Fundo do Exército (F Ex): recursos provenientes de fontes de arrecadação própria, remetidos para o exterior mediante a contratação do câmbio com instituição financeira credenciada ou disponíveis em conta bancária do F Ex no exterior;

III - Operação de Crédito Externo (OCE): recursos decorrentes de contrato financeiro firmado com instituição financeira no exterior; e

IV - Operação de Crédito Interno (OCI): recursos decorrentes de contrato financeiro firmado com instituição financeira no Brasil.

Parágrafo único. Os recursos de que trata este artigo poderão, ainda, ser originários de outros órgãos ou entidades vinculadas pertencentes à Administração Pública Federal.

Art. 4º Quando a aquisição de bens e a contratação de serviços não envolver pagamento em espécie, a importação será considerada como "sem recursos financeiros".

Art. 5º Os procedimentos e as responsabilidades para a realização de OCE e OCI, em suporte às importações diretas de bens e serviços, relacionados às demandas junto aos órgãos governamentais, bem como a operacionalização das fases decorrentes da aquisição, serão definidos para cada operação de crédito distinta, em função de legislação específica e das particularidades de cada processo.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE IMPORTAÇÃO

Seção I
Das fases do processo de importação

Art. 6º O processo de importação, no âmbito do Comando do Exército, será executado em estrita observância às seguintes fases:

I - 1ª fase: Planejamento da Importação e Contratação do Câmbio, Externação de Financeiro e Descentralização do Crédito;

II - 2ª fase: Aquisição e Contratação;

III - 3ª fase: Pagamento e Transferência Patrimonial; e

IV - 4ª fase: Transporte, Desembaraço Alfandegário e Destinação Final do Bem.

Seção II
Do planejamento da importação e contratação do câmbio, externação de financeiro e descentralização de crédito

Art. 7º Na 1ª fase do processo de importação - Planejamento da Importação e Contratação de Câmbio, Externação de Financeiro e Descentralização de Crédito - o Órgão Importador (OI) enviará à Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW), eletronicamente, por meio do Sistema de Contratações Internacionais (SiCoI), o Pedido de Cotação Inicial (PCI), tanto para **Framework Agreement** (FA) quanto para compras convencionais, observando-se os seguintes prazos:

I - até o dia 1º de abril, para as aquisições e contratações do ano corrente; e

II - a qualquer época do ano, para as aquisições e contratações planejadas para o ano subsequente.

Parágrafo único. O PCI a que se refere o **caput** deste artigo, que servirá de base para a pesquisa de mercado, será processado pela CEBW que, posteriormente, informará ao OI, possibilitando o desencadeamento das medidas administrativas necessárias às aquisições e contratações no exterior.

Art. 8º O OI, após o recebimento do PCI com as cotações, estabelecerá o preço estimado e solicitará à Diretoria de Contabilidade (D Cont) a contratação do câmbio, devendo adotar os seguintes procedimentos:

I - solicitar à D Cont, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, as providências necessárias à contratação do câmbio, mediante encaminhamento de documento, conforme modelo previsto no Anexo B destas IR;

II - enviar seu planejamento de solicitação de câmbio à D Cont até 1º de dezembro do ano anterior, ou dia útil prévio, e informar tempestivamente qualquer alteração no planejamento; e

III - concentrar as solicitações de contratação de câmbio no período de abril a novembro.

§ 1º Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada, o OI poderá apresentar pedido de contratação de câmbio em desacordo com os períodos previsto nos incisos I e III do **caput** deste artigo, que será apreciado pela D Cont e, quando necessário, submetido à aprovação do Secretário de Economia e Finanças.

§ 2º A D Cont, de acordo com a disponibilidade financeira, processará as operações de câmbio com base no disposto nas Circulares do Banco Central do Brasil (Bacen), ou em outros normativos que venham a regular o assunto.

§ 3º Nos casos de indisponibilidade de financeiro, a D Cont solicitará aos OI que reajustem seus planejamentos, a fim de atendê-los dentro das prioridades indicadas.

Art. 9º Após a contratação com o agente financeiro, a D Cont deverá realizar o registro da operação no SiCoI e informar ao OI e à CEBW os valores e a taxa de câmbio utilizados na operação.

Art. 10. Recebida a informação da D Cont, o OI emitirá a Nota de Movimentação de Crédito (NC), indicando o número do Quadro de Importação (QI) e a taxa cambial utilizada, tendo como favorecida a CEBW, e elaborará o QI contendo o registro das informações expressas na NC.

§ 1° O OI encaminhará o QI à CEBW, via SiCoI, informando em campo próprio o número da NC correspondente e o registro da externação do financeiro.

§ 2º Será admitido o envio do QI sem a sinalização da NC correspondente nos seguintes casos:

I - mediante envio à CEBW da Previsão de Recurso Orçamentário (PRO), que garanta a aquisição futura; ou

II - para realização do pregão eletrônico (**Online Reverse Bid Auction**) com registro de preços (**Framework Agreement**).

§ 3° Em casos específicos, e após apreciação e autorização do Secretário de Economia e Finanças, ocorrerá a descentralização de crédito sem a externação do financeiro correspondente.

Art. 11. Por ocasião da elaboração e envio do PCI e do QI à CEBW, os OI deverão:

I - realizar levantamento preciso das demandas, com base em estimativas reais de necessidade e capacidade de obtenção;

II - indicar no QI as informações sobre o recurso orçamentário e a Natureza de Despesa (ND) apropriada dos bens e serviços, encaminhando-o à CEBW, via SiCoI, até o dia 31 de julho, ou dia útil anterior;

III - atentar para a descrição completa das especificações técnicas do objeto da aquisição e contratação e o critério de aceitação das propostas;

IV - juntar ao QI o termo de referência, a ser preenchido diretamente no SiCoI, e o Estudo Técnico Preliminar (ETP) aprovado pelo Comandante, Chefe ou Diretor (Cmt/Ch/Dir) do OI;

V - definir o objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

VI - abster-se de incluir, no objeto da licitação, o fornecimento de bens e serviços sem previsão de quantidade ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo;

VII - abster-se de realizar licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável;

VIII - especificar o bem ou o serviço a ser contratado em observância ao disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, quanto às situações que possibilitam a inclusão de marcas, características e especificações exclusivas;

IX - juntar ao QI o termo de justificativa técnica de marca/modelo, considerando os critérios de qualidade e desempenho do objeto a ser adquirido e da sua aplicação específica, no caso de aquisições e contratações de bens e serviços previstos nas exceções da Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

X - redigir e detalhar no idioma inglês os itens e as especificações técnicas dos bens e serviços adquiridos no exterior.

Parágrafo único. O termo de justificativa técnica de marca/modelo a que se refere o inciso IX do **caput** deste artigo deverá ser assinado pelo Cmt/Ch/Dir do órgão solicitante e ratificado pelo Cmt/Ch/Dir do OI, e será anexado diretamente no SiCoI, acompanhando o QI.

Art. 12. Após a elaboração do QI, nos casos de importação de mercadorias com controle especial e sujeitas ao licenciamento pelo órgão anuente, conforme disposto nos atos normativos que regulamentam a atividade aduaneira no Brasil, o OI providenciará a documentação pertinente e necessária para a concessão da Licença de Importação (LI) e a remeterá à Base de Apoio Logístico do Exército/Divisão de Importação e Exportação de Material (B Ap Log Ex/DIEM) ou ao órgão de despacho aduaneiro secundário responsável pelo desembaraço.

§ 1º Caberá à B Ap Log Ex/DIEM ou ao órgão de despacho aduaneiro secundário providenciar o registro do pedido da LI no Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex), informando à CEBW, posteriormente, o seu deferimento pelo órgão anuente.

§ 2º A anuência do órgão responsável, amparando a importação de mercadoria sujeita a controle especial, deverá ser realizada previamente ao embarque do bem no exterior.

Art. 13. Nas situações de importação de bens nas quais haja necessidade de obtenção de Certificado Internacional de Importação (CII), ou afins, o OI deverá remeter à B Ap Log Ex/DIEM ou ao órgão de despacho aduaneiro secundário o documento pertinente.

§ 1º A emissão do CII deverá ocorrer apenas quando solicitado pelo país exportador do Produto de Defesa (Prode), e que sua emissão não é obrigatória para as medidas administrativas dos OI junto à Ba Ap Log Ex.

§ 2º Na hipótese de solicitação pelo país exportador, a autoridade competente para emissão do CII será a maior autoridade do OI, e este documento deverá ser remetido ao Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex), para que seja providenciada a assinatura do Chefe do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas.

Art. 14. Para a remessa de PCI e QI para a CEBW em datas posteriores àquelas estabelecidas nestas IR, o OI deverá solicitar autorização ao Gab Cmt Ex.

Seção III
Da abertura do processo de aquisição e de contratação

Art. 15. Na 2ª fase do processo de importação - Aquisição e Contratação - a CEBW, de posse do QI, procederá à abertura do Processo de Aquisição e Contratação (PAC) devidamente autuado, protocolado e numerado.

Parágrafo único. A CEBW realizará aquisições e contratações de bens e serviços no exterior, por meio de licitações ou contratações diretas, em estrita observância às disposições previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e nas Normas para as Compras no Exterior do Comando do Exército, reguladas pelo Anexo II da Portaria GM-MD nº 5.175, de 15 de dezembro de 2021, ou norma que vier a substituí-la, bem como às peculiaridades locais, normas e regras do comércio internacional.

Art. 16. Após a abertura do PAC, os autos deverão ser encaminhados para a Consultoria Jurídica Adjunta ao Comando do Exército (CONJUR-EB), órgão de execução da Advocacia-Geral da União (AGU), para fins de emissão de parecer.

Art. 17. Concluído o processo de aquisição, a CEBW elaborará o contrato administrativo de aquisição de bens ou contratação de serviços com fornecedores estrangeiros.

Parágrafo único. O extrato do contrato administrativo deverá ser inserido, pela CEBW, no SiCoI, para fins de publicação no Diário Oficial da União (DOU), sob a responsabilidade do OI demandante.

Art. 18. Os casos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação de que trata a Lei de Licitações e Contratos Administrativos deverão ser justificados em processos conduzidos pelo Cmt/Ch/Dir do órgão solicitante e submetidos à ratificação do Cmt/Ch/Dir do OI após emissão de parecer da CONJUR-EB, antes do seu encaminhamento à CEBW.

Parágrafo único. Sem prejuízo do estabelecido no **caput** deste artigo, a CEBW poderá adotar, ainda, a dispensa de licitação para as aquisições e contratações realizadas dentro dos limites dos valores constantes do Anexo II da Portaria GM-MD nº 5.175, de 2021, ou norma que vier a substituí-la.

Art. 19. Nas hipóteses cabíveis, será admitida a utilização de parecer jurídico referencial, previamente elaborado pela CONJUR-EB, conforme autorizado por normativo da AGU.

Art. 20. O contrato deverá estabelecer as condições para a execução do transporte, incluindo o Termo de Comércio Internacional (**INCOTERMS**) previsto pela CEBW, conforme o planejamento executado nos termos do previsto no § 1º do art. 30 destas IR.

Art. 21. Os contratos com fornecedores estrangeiros deverão conter, quando aplicável, Cláusula Contratual de Catalogação (CCC), para que o contratado forneça dados técnicos e gerenciais necessários à catalogação e identificação dos itens de suprimento fornecidos.

Art. 22. Quando o OI celebrar contrato no Brasil, com previsão de pagamento por intermédio da CEBW, deverá, obrigatoriamente, adotar os seguintes procedimentos:

I - enviar a minuta do contrato de aquisição de bens ou contratação de serviços com fornecedores estrangeiros para manifestação jurídica da CONJUR-EB;

II - remeter à CEBW uma cópia completa e assinada do contrato (incluindo adendos, anexos e termos aditivos, se for o caso);

III - enviar à B Ap Log Ex/DIEM, ou outro órgão de despacho aduaneiro secundário, uma cópia do contrato e do cronograma de remessa do bem ao Brasil, com antecedência oportuna, visando ao planejamento das atividades e providências relativas ao despacho aduaneiro.

Art. 23. Realizados o processo licitatório e o empenho da despesa, a CEBW deverá informar aos OI, tempestivamente, a existência de saldos de crédito não aplicados, para adoção das medidas administrativas pertinentes quanto ao emprego dos recursos ou ao seu recolhimento.

Art. 24. No caso da necessidade de recolhimento de saldo de crédito, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - o OI, gestor do recurso, mediante entendimento prévio com a CEBW, solicitará o seu recolhimento;

II - a CEBW informará à D Cont sobre a solicitação de recolhimento do crédito, e esta deverá orientar a Comissão quanto à utilização no exterior ou internação do saldo financeiro; e

III - a D Cont deverá orientar o OI quanto à taxa de câmbio para recolhimento do crédito.

Art. 25. Nos contratos celebrados, a gestão e a fiscalização, durante a execução contratual no território brasileiro, serão responsabilidade do próprio OI e realizada por militares/servidores, formalmente designados para exercer essas atribuições, conforme publicação em Boletim Interno (BI) do OI e em prescrições contidas em outras legislações específicas.

Parágrafo único. Cabe aos OI manter atualizados, no SiCoI, os dados dos responsáveis pela fiscalização dos contratos sob sua responsabilidade, bem como a comunicação de qualquer alteração dessas informações à CEBW.

Art. 26. Qualquer alteração contratual deverá ser motivada pelo OI, respeitadas as vedações da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Seção IV
Do pagamento e transferência patrimonial

Art. 27. Na 3ª fase do processo de importação - Pagamento e Transferência Patrimonial - o pagamento será ordenado após a verificação do direito adquirido do credor, conforme o cumprimento do **INCOTERMS** contratado.

Art. 28. A transferência patrimonial será realizada pela CEBW imediatamente após a realização do pagamento ao credor.

§ 1º A CEBW efetuará a transferência patrimonial para a B Ap Log Ex/DIEM nos desembaraços ocorridos na Guarnição do Rio de Janeiro.

§ 2º No caso de o bem adquirido no exterior ser entregue em guarnição diferente do Rio de Janeiro, a transferência patrimonial poderá ser realizada para a Organização Militar de Destino (OMD), conforme decisão do OI e coordenação deste junto à B Ap Log Ex/DIEM, à OMD e à CEBW.

Seção V
Do transporte, desembaraço alfandegário e destinação final do bem

Art. 29. Na 4ª fase do processo de importação - Transporte, Desembaraço Alfandegário e Destinação Final do Bem - o transporte internacional será iniciado seguindo-se as atividades de desembaraço aduaneiro e, ao final, a chegada do bem à OMD.

Art. 30. O planejamento do transporte do bem importado ocorrerá em paralelo às aquisições e contratações, e a sua contratação deverá ser realizada em observância aos seguintes aspectos:

I - definição do modal de transporte (terrestre, aquaviário, aéreo ou dutoviário) ou combinação destes, considerando-se as peculiaridades da carga, o tempo de transporte, os custos e o destino final;

II - maior vantajosidade para a contratação, de acordo com o tipo do **INCOTERMS**;

III - separação, sempre que aplicável, das cargas de pequeno volume, e classificadas como perigosas, da carga principal; e

IV - outras demandas e condicionantes específicas dos OI e da B Ap Log Ex/DIEM.

§ 1º O transporte do bem poderá ser contratado:

I - pela Seção de Aquisição Internacional (SAI) da CEBW, junto ao próprio fornecedor (embarque direto para o porto/aeroporto no Brasil); ou

II - pela Seção de Transporte Internacional (STI) da CEBW, mediante processo de contratação específico.

§ 2º No caso das aquisições e contratações realizadas nos termos do art. 51 destas IR, o OI deverá planejar os custos referentes ao transporte do bem.

Art. 31. O órgão central da sistemática de despacho aduaneiro no âmbito do Comando do Exército é a B Ap Log Ex/DIEM.

§ 1º Outros órgãos que eventualmente executarem a sistemática de que trata o **caput** deste artigo serão considerados órgãos de despacho aduaneiro secundários e somente poderão atuar mediante autorização concedida pela Secretaria de Economia e Finanças/Diretoria Gestão Orçamentária (SEF/DGO), condicionada a situações excepcionais relativas à especificidade de bens e à estruturação de uma equipe de desembaraço aduaneiro fora da Guarnição do Rio de Janeiro.

§ 2º Aos órgãos de desembaraço aduaneiro secundários caberão as mesmas disposições estabelecidas para o órgão central de desembaraço.

Art. 32. As importações deverão ter por destino final, preferencialmente, para desembaraço alfandegário, o estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. O desembaraço alfandegário poderá ocorrer, excepcionalmente, em outros estados da federação, mediante entendimento prévio entre o OI, a CEBW e a B Ap Log Ex/DIEM, e condicionado aos seguintes aspectos:

I - imposições operacionais das empresas de transporte, dos portos ou aeroportos;

II - custo antieconômico do transporte interno para envio do bem para a organização destinatária final;

III - existência de recurso orçamentário para o pagamento das despesas administrativas de importação e exportação no país, principalmente com diárias e passagens para deslocamento de equipes da B Ap Log Ex/DIEM para o local de desembaraço, capatazia e movimentação de carga, pagamento de taxas e outras despesas incidentes, conforme o caso;

IV - existência de isenção tributária estadual onde esteja prevista a entrada do bem no país;

V - capacidade operacional das equipes da B Ap Log Ex/DIEM, em função das demandas por desembaraço no âmbito do Comando do Exército; e

VI - necessidade de celeridade para recebimento do bem no destino final.

Art. 33. A CEBW deverá lançar no SiCoI, obrigatoriamente, para fins de consulta e planejamento do órgão encarregado do desembaraço alfandegário, os seguintes documentos:

I - cópia da fatura comercial (**Invoice**);

II - cópia do **Packing List**; e

III - cópia do Conhecimento de Embarque Marítimo (**Bill of Lading**) ou Conhecimento de Embarque Aéreo (**Air Way Bill**).

§ 1º O Conhecimento de Embarque Marítimo (**Bill of Lading**) será encaminhado ao órgão de desembaraço antes do envio da carga, diretamente pela empresa contratada no exterior ou seu representante do Brasil.

§ 2º A via original do Conhecimento de Embarque Aéreo (**Air Way Bill**) será enviada juntamente com a carga.

§ 3º A CEBW e o órgão encarregado de desembaraço alfandegário deverão registrar no SiCoI os custos referentes às despesas administrativas relativas a cada contrato, de forma que os OI possam consolidar o custo total de cada aquisição ou serviço.

§ 4º Caso a despesa administrativa seja referente a mais de um contrato, deverá ser estimado o valor correspondente a cada contrato.

Art. 34. Nos contratos celebrados no Brasil, o OI, após ter ciência do embarque do bem no exterior, deverá encaminhar o Pré-Alerta (Anexo D), em tempo oportuno, à B Ap Log Ex/DIEM ou outro órgão de despacho secundário.

Art. 35. A B Ap Log Ex/DIEM ou o órgão de despacho secundário, após tomar ciência do embarque de bens no exterior, mediante informações contidas no SiCoI e o recebimento dos documentos comerciais da operação, oriundos da CEBW, dos OI e dos fornecedores, dará início ao despacho aduaneiro de importação, devendo:

I - executar os procedimentos prévios junto aos sistemas de desembaraço alfandegário;

II - providenciar o registro da Declaração de Importação (DI);

III - verificar a ocorrência de danos, extravios ou eventuais alterações nos volumes no curso do transporte internacional e informar à CEBW;

IV - realizar o transporte e armazenagem da carga em seus depósitos ou nos depósitos das Organizações Militares Diretamente Subordinadas (OMDS) à B Ap Log Ex/DIEM, quando a carga for desembaraçada na cidade do Rio de Janeiro-RJ;

V - solicitar apoio à OMD para o transporte da carga para os locais de armazenagem a que se refere o inciso IV deste artigo, nos casos em que o desembaraço for realizado fora da guarnição do Rio de Janeiro-RJ;

VI - providenciar a conferência dos volumes e emitir o Termo de Recebimento Provisório (TRP), quando for o caso;

VII - enviar à OMD, concomitantemente com o bem, a guia de remessa, com valores em reais, e a cópia da **Invoice**, bem como realizar a transferência patrimonial correspondente;

VIII - registrar no SiCoI a DI e a guia de remessa quitada;

IX - receber da OMD o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ou o Termo de Recebimento e Exame de Material (TREM) e, caso haja alterações na mercadoria, encaminhar o TRD/ TREM à CEBW e ao OI responsável, dentro dos prazos estabelecidos;

X - acompanhar e controlar os processos do regime especial de admissão temporária, conforme os prazos estabelecidos na legislação da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB); e

XI - organizar e manter em boa guarda, pelo prazo mínimo previsto em legislação específica, os processos de importação, fazendo a juntada de toda a documentação necessária ao processo de despacho aduaneiro de forma cronológica e organizada, desde o recebimento da documentação de embarque até a finalização do despacho.

Art. 36. As despesas administrativas decorrentes do desembaraço alfandegário serão de responsabilidade do órgão desembaraçador, utilizando-se de recursos descentralizados pela SEF/DGO, mediante solicitação motivada.

Parágrafo único. O transporte do bem das instalações do órgão desembaraçador até o destino final da carga, ou nos casos de desembaraço fora da sede do órgão de despacho, será de responsabilidade da OMD sob coordenação do OI.

Art. 37. Quando se tratar de bem a ser distribuído pelos Órgãos Provedores (OP), após a execução do PAC pela CEBW, o OI deverá remeter, formalmente, ao OP e à OMD, documentação com a relação de distribuição dos bens constando a descrição dos itens em inglês e português, o **Part Number** (PN) e/ou o **NATO Stock Number** (NSN).

Art. 38. Para os desembaraços aeroportuários, os órgãos desembaraçadores deverão cumprir os prazos de isenção de cobrança de tarifas aeroportuárias de armazenagem e capatazia estabelecidos pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

Art. 39. A averbação do seguro internacional sobre o valor da mercadoria, nos casos de contratos celebrados pela CEBW, será de responsabilidade desta até o aeroporto/porto estipulado no referido contrato, utilizando-se de recursos descentralizados pela SEF/DGO, mediante solicitação motivada.

Seção V
Da importação de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos

Art. 40. As atividades relativas à importação de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos ou correlatos deverão ocorrer em estrita observância às disposições previstas nestas IR, às normas técnicas dispostas em legislação específica pelo Departamento-Geral do Pessoal/Diretoria de Saúde (DGP/D Sau) e demais normativos legais, bem como às medidas, formalidades e requisitos do processo administrativo de importação, em todas as suas etapas, desde o embarque no exterior até a liberação sanitária no território nacional.

§ 1º Os processos de importação de produtos sujeitos à vigilância sanitária deverão ter a anuência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

§ 2º Os medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos ou correlatos deverão estar regularizados perante a autoridade sanitária no tocante à obrigatoriedade, no que couber, de registro, notificação, cadastro, autorização de modelo, ou qualquer outra forma de controle regulamentada pela ANVISA.

§ 3º Os casos excepcionais relacionados ao processo de importação e despacho aduaneiro, que tiverem como objetivo garantir aos beneficiários do Fundo de Saúde do Exército o acesso a medicamentos, drogas, insumos e/ou equipamentos médicos, visando à humanização do cuidado, serão resolvidos pelo Secretário de Economia e Finanças.

Art. 41. A SEF/DGO é responsável por:

I - proceder ao registro do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Comando do Exército (como matriz) e das demais Organizações Militares (OM), como filiais, junto à ANVISA; e

II - efetuar e gerenciar a inclusão/exclusão dos representantes legais, responsáveis técnicos, gestores de segurança e demais usuários credenciados para fins de peticionamento eletrônico junto à ANVISA.

§ 1º Para o cadastramento de usuários, o OI solicitante deverá encaminhar à SEF/DGO documento contendo as informações do militar indicado, para efetivação do cadastro no sistema.

§ 2º As informações a que se refere o § 1º deste artigo farão parte do banco de dados do sistema da ANVISA, e ao OI caberá a responsabilidade de solicitar à SEF/DGO a exclusão do militar em função de transferência, desligamento ou substituição.

§ 3º O peticionamento eletrônico de que trata o inciso II do **caput** deste artigo permitirá aos usuários previamente cadastrados executarem a tramitação eletrônica de documentos relacionados a contratos, convênios, termos, acordos, aditivos e outros instrumentos congêneres celebrados ou que necessitarem da anuência da ANVISA.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE EXPORTAÇÃO

Art. 42. As exportações ocorrerão nas seguintes situações:

I - envio de bem para a participação do Exército Brasileiro em missão no exterior;

II - envio de bens para o exterior com a finalidade de substituição, repotencialização, manutenção, testes, **upgrade**, garantia ou outras situações, conforme legislação específica;

III - envio de mercadorias destinadas à participação do Exército Brasileiro em feiras, competições desportivas ou exposições no exterior; e

IV - restituição de bens importados em caráter temporário.

Parágrafo Único. As exportações serão realizadas por intermédio da B Ap Log Ex/DIEM ou outro órgão de despacho aduaneiro secundário, mediante solicitação do Órgão Exportador (OE).

Art. 43. Conforme os dispositivos previstos nestas IR, o OE interessado deverá relacionar no Quadro de Exportação (QE), conforme modelo previsto no Anexo C, os bens que necessitarem ser remetidos ao exterior, nas situações a que se refere o art. 45, encaminhando-o ao órgão de despacho competente.

Art. 44. Os OE entrarão em contato com o órgão de despacho aduaneiro para verificar, de acordo com a natureza do bem a ser exportado, as melhores condições, em função do regime aduaneiro considerado, o tipo de embarque mais adequado e os custos envolvidos, observando o que prescreve a legislação da RFB.

Art. 45. O órgão de despacho, para execução do despacho aduaneiro de exportação, procederá da seguinte forma:

I - iniciará o processo de despacho aduaneiro, de posse do QE e do bem, acompanhado da respectiva guia de recolhimento (GR), e consoante às normas de funcionamento vigentes;

II - efetuará a conferência da carga, com base na GR;

III - confeccionará a **Invoice** e o **Packing List**, e remeterá expediente à RFB solicitando abertura do processo e autorização para exportação do bem;

IV - providenciará no Siscomex o Registro do Documento Único de Exportação (DU-E);

V - realizará a juntada ao processo da comercial **Invoice**, **Packing List** e do DU-E, submetendo-os à apreciação por parte da aduana;

VI - contratará o seguro e o transporte internacional, para emissão do conhecimento de embarque;

VII - atracará a carga no terminal de cargas correspondente;

VIII - acolherá a parametrização e realizará o acompanhamento com o Auditor Fiscal da Receita Federal (AFRF) responsável pelo desembaraço;

IX - realizará o pagamento do frete e do seguro, quando for o caso, observando a modalidade de **INCOTERMS** contratada;

X - efetuará, após o embarque do bem, por intermédio do agente de carga, o lançamento do "manifesto da carga" no Siscomex, devidamente averbada ao DU-E; e

XI - realizará a consolidação de todos os documentos referentes à exportação, de posse da averbação do seguro internacional.

§ 1º Nos casos de exportação de suprimento Classe V (armamento e munição), o OE deverá ligar-se com o Ministério da Defesa (MD), antes do início do processo, para a obtenção da autorização para a remessa do bem ao exterior.

§ 2º A averbação do seguro nacional sobre o valor da mercadoria, oriunda de contratos celebrados pela CEBW, nos casos de exportação temporária de bens com a finalidade de substituição, repotencialização, manutenção ou testes, será de responsabilidade do órgão de despacho aduaneiro, utilizando-se de recursos descentralizados pela SEF/DGO ou pelo OI, conforme o caso, mediante solicitação motivada.

§ 3º Nos casos de contratos celebrados pela CEBW, caberá à Comissão, por ocasião do retorno dos bens exportados conforme o disposto no § 2º deste artigo, após a execução dos serviços, a responsabilidade sobre o seguro do referido bem, no percurso compreendido entre o país de origem e o porto/aeroporto em território nacional, os quais foram previamente estipulados no contrato original.

Art. 46. Caso o bem a ser exportado esteja fora da guarnição do órgão de despacho aduaneiro, o OE deverá coordenar o transporte da carga até o porto/aeroporto onde ocorrerá a exportação, a fim de entregá-la à equipe do órgão de despacho responsável pelas medidas cabíveis junto à aduana da jurisdição.

Parágrafo único. Os recursos necessários ao pagamento das despesas administrativas que envolverem o procedimento de desembaraço aduaneiro para a exportação são de responsabilidade do órgão de despacho competente, utilizando-se de recursos descentralizados pela SEF/DGO ou pelo OI, conforme o caso, mediante solicitação motivada.

CAPÍTULO VI
DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

Seção I
Das disposições gerais

Art. 47. As despesas administrativas de importação e exportação no país e no exterior compreenderão, entre outras previstas em legislação específica:

I - acondicionamento e embalagem;

II - transporte;

III - seguro;

IV - assinatura de periódicos;

V - cursos de capacitação;

VI - fumigação de carga;

VII - aluguel de contêiner;

VIII - capatazia e movimentação de carga;

IX - pagamento de:

a) taxas e despesas alfandegárias;

b) taxa de liberação de conhecimento de embarque;

c) taxas bancárias internacionais; e

d) diárias e passagens para a execução do desembaraço; e

X - aquisições e contratações de bens e serviços que visem diretamente à execução das atividades de importação e exportação.

Art. 48. Caberá à DGO ou ao OI, conforme o caso, provisionar a CEBW, a B Ap Log Ex/DIEM e outros órgãos desembaraçadores secundários, Unidades Gestoras (UG) envolvidas com atividade de comércio exterior, mediante pedido motivado, com os créditos necessários ao custeio das despesas administrativas de importação e exportação de bens na área interna e externa, em moeda nacional e/ou estrangeira, no exercício financeiro previsto para a chegada do bem, desde que haja disponibilidade orçamentária.

Art. 49. Nos contratos de aquisição de bens celebrados no Brasil, sem QI, com fornecedores estrangeiros, nos quais esteja prevista a entrada de bens no país, o OI deverá consultar previamente a DGO sobre a disponibilidade orçamentária para o atendimento das despesas relacionadas ao desembaraço alfandegário e à administração da importação na área interna, informando sobre a previsão da chegada do bem e/ou o cronograma de entrega do bem embarcado pelo fornecedor no exterior.

Art. 50. A execução dos recursos orçamentários descentralizados destinados às despesas administrativas de importação e exportação deverá obedecer às peculiaridades do calendário para o encerramento do exercício financeiro da SEF.

Seção II
Das importações e exportações especiais

Art. 51. Consideram-se importações/exportações especiais aquelas relativas a bens e serviços que, em função de seu tamanho, valor, peso, especificidade técnica ou periculosidade da carga, apresentarem elevado custo para sua operacionalização logística e requererem a descentralização de recursos específicos, sob responsabilidade do próprio OI.

Parágrafo Único. Entende-se por bem especial a que se refere o **caput** deste artigo, viaturas blindadas, veículos, aeronaves, combustíveis, munições, explosivos, produtos químicos, equipamentos tecnológicos de elevada complexidade, equipamentos médicos com alta tecnologia agregada, bens pesados de engenharia, entre outros.

Seção III
Da importação de bens por instrumento de parceria

Art. 52. Nas situações em que os bens a serem adquiridos no exterior forem custeados por recursos advindos de órgãos externos e os bens não se destinarem ao uso pelo Comando do

Exército, com a celebração obrigatória do instrumento de parceria pertinente, os OI deverão incluir os gastos administrativos relacionados à importação e ao desembaraço alfandegário nas estimativas de custos do bem importado.

Parágrafo único. As situações previstas no **caput** deste artigo deverão atender às prescrições contidas nos §§ 3º e 4º do art. 1º do Anexo II da Portaria GM-MD nº 5.175, de 2021, ou norma que vier a substituí-la.

Art. 53. No caso das aquisições e contratações previstas no art. 52 destas IR, caberá aos OI provisionarem a CEBW e os órgãos desembaraçadores com os créditos destinados ao custeio das despesas administrativas relacionadas ao processo de importação, nos seguintes termos:

I - para a CEBW, o valor estimado em moeda estrangeira mediante cotação inicial (pesquisa de preços), realizada pela Comissão, para importação de bens de qualquer natureza; e

II - para a B Ap Log Ex/DIEM ou órgão de desembaraço secundário, 3% (três por cento) do valor dos bens constantes do QI, em moeda nacional, para custeio das despesas com o desembaraço alfandegário no país e com a administração da importação na área interna.

CAPÍTULO VII
DO CONTROLE DAS IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES

Art. 54. Por meio da Agenda de Previsão de Entrega/Embarque e do Relatório Físico Mensal (RFM), disponibilizado no SiCoI, a CEBW deverá manter os órgãos partícipes da sistemática de comércio exterior, no âmbito do Comando do Exército, informados sobre a situação das aquisições e contratações.

Art. 55. Os OI/OE, a CEBW e os órgãos de desembaraço aduaneiro, de acordo com as informações disponibilizadas no SiCoI e mediante acesso aos sistemas de controle externo existentes, deverão realizar o controle das importações e das exportações do Comando do Exército, coordenando os registros pertinentes, visando à execução dos procedimentos de acordo com os preceitos que regem a sistemática de comércio exterior brasileiro.

Art. 56. A B Ap Log Ex/DIEM e demais órgãos que executarem operações de despacho aduaneiro de importação e exportação ligar-se-ão, tecnicamente, à SEF/DGO para fins de habilitação de pessoal para acesso aos sistemas e gestão orçamentária das despesas administrativas com a importação e exportação.

CAPÍTULO VIII
DAS PRESCRIÇÕES FINAIS

Art. 57. As atividades de importação e exportação de bens e serviços pelos órgãos do Comando do Exército deverão ser exercidas em estrita observância às regras e atos normativos que regulamentam a administração das atividades aduaneiras, a fiscalização, o controle e a tributação das operações de comércio exterior.

Art. 58. As importações realizadas por meio de regime aduaneiro atípico de Depósito Especial (DE) obedecerão à legislação específica.

Art. 59. A solicitação encaminhada pelos OI à SEF/DGO para o cadastramento de representantes nos sistemas corporativos do Governo Federal responsáveis pela política de comércio exterior deverá conter os dados qualificativos relacionados ao solicitante, conforme orientação da SEF/DGO para cada sistema específico.

Art. 60. O cadastramento de representantes legais civis, denominados despachantes civis, pelo preposto do Comando do Exército, pelo responsável legal perante o Siscomex e pela pessoa jurídica do Comando do Exército, será realizado, em caráter excepcional, mediante solicitação fundamentada do OI à SEF/DGO.

§ 1º O OI será o responsável pelas ações e/ou omissões praticadas pelo despachante civil perante a legislação aduaneira, tributária e cambial.

§ 2º A recorrente execução de ações pelo despachante civil em desacordo à legislação externa que rege as atividades de comércio exterior brasileiro ensejará a possibilidade de sua exclusão do cadastro de representante legal do Comando do Exército.

Art. 61. Os OI e os órgãos de despacho aduaneiro deverão manter o controle e a atualização das informações sobre o pessoal vinculado ao Siscomex mediante solicitação à SEF/DGO, decorrente de substituições e exclusões que se façam necessárias.

Art. 62. A celeridade e a correta execução dos procedimentos que envolvem a sistemática de comércio exterior, no âmbito do Comando do Exército, deverão ser objetivo comum a todos os órgãos e seus integrantes, visando:

I - evitar a imputação ao Comando do Exército de sanções por parte dos órgãos fiscalizadores do comércio exterior brasileiro;

II - atender, no mais curto prazo, às necessidades do usuário final; e

III - evitar a deterioração do bem, sua obsolescência para os fins a que se destinam ou expiração do prazo de garantia previsto em cláusula contratual antes de sua utilização.

Art. 63. As atividades de importação e exportação realizadas pelo Comando do Exército no âmbito do programa **Foreign Military Sales** (FMS) obedecerão ao previsto nestas IR.

Parágrafo único. As especificidades ensejadas pelo FMS às atividades de importação e exportação serão disciplinadas por normativo próprio, no âmbito do Comando do Exército.

Art. 64. Além das prescrições contidas nestas IR, as atividades relativas à importação e exportação realizadas no âmbito do Comando do Exército deverão seguir os ditames previstos nas Normas para as Compras no Exterior do Comando do Exército, reguladas pelo no Anexo II da Portaria GM-MD nº 5.175, de 2021, ou norma que vier a substituí-la.

Art. 65. Os casos omissos destas IR serão resolvidos pelo Secretário de Economia e Finanças.

ANEXO A

GLOSSÁRIO
TERMOS E DEFINIÇÕES

Acordo de Crédito ao Comprador (Buyer's Credit): Forma de financiamento internacional concedido por intermédio de uma instituição financeira em que o importador utilizará o financiamento obtido em um banco. O exportador receberá à vista e o importador pagará a prazo, podendo, inclusive, o exportador conceder um prazo de 90 (noventa) dias para o importador, e esse último conseguir prazo com um banco por mais 90 (noventa) dias. Os prazos de pagamento podem variar, de acordo com o contrato de financiamento.

Averbação Definitiva de Seguro: Documento comprobatório da efetivação do embarque das mercadorias, objeto do seguro no ramo de transportes.

Averbação Provisória de Seguro: Documento comunicação do segurado à seguradora, utilizado no ramo de transportes, que contém as informações relativas às mercadorias antes do início do seu embarque.

Aviso de Saque: Documento enviado pelo tomador do empréstimo à instituição financeira contratada contendo a data do saque, o valor da operação e o número da conta em que o pagamento deve ser efetuado.

Carta de Oferta e Aceitação ("Letter of Offer and Acceptance" - LOA): Documento equivalente às Cartas-Proposta ou Faturas Pró-Forma, utilizado pelo órgão de venda do Departamento de Defesa do Governo dos Estados Unidos da América (EUA), constituindo-se em resposta às solicitações efetuadas pela Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW). Esta carta, em modelo impresso, transforma-se em contrato após a sua aprovação e assinatura das partes interessadas.

Carta de Crédito: Documento emitido por um banco localizado na praça do importador, dirigido a um banco no país do exportador, solicitando-lhe que pague a esse vendedor os valores correspondentes a uma transação comercial, desde que comprovado o cumprimento de uma série de ações tais como o embarque das mercadorias e a apresentação dos documentos vinculados a tal negociação.

Carta Oferta de Órgãos Governamentais: Documento equivalente às Cartas-Proposta ou Fatura Pró-Forma, obtido diretamente dos Governos de outras Nações, excluindo-se desta situação, o Governo dos EUA.

Carta-Proposta ou Fatura Pró-Forma (Proforma Invoice): Documento obtido pelos Órgãos Gestores (OG) das firmas fornecedoras, de seus representantes ou por intermédio da CEBW, no qual são indicados os bens a serem adquiridos, as condições de preço e de pagamento, os prazos e a forma de entrega.

Comprovante de Exportação (CE): Documento emitido pelo Siscomex, na repartição aduaneira da SRF, ao final do processo de exportação. Destina-se ao exportador.

Conhecimento de Embarque (Bill of Lading ou Air Way Bill): Título de crédito que representa as mercadorias nele descritas, conferindo ao seu consignatário o direito à posse da mercadoria. É um contrato internacional de ampla aceitação, em que o emitente/transportador ou

armador declara ter recebido a mercadoria entregue pelo embarcador e se compromete a transportá-la ao destino que lhe foi indicado.

Contrato: Acordo comercial firmado entre o OI ou a CEBW e o fornecedor, com o objetivo de importar bens ou serviços.

Certificado Internacional de Importação (CCI): Autorização para importação de armas de fogo, suas partes e peças, munições e assessórios, por parte das Forças Armadas, com validade de doze meses.

Contrato de Câmbio: Documento firmado entre o comprador e o vendedor da moeda estrangeira, mediante a entrega ou recebimento de moeda nacional. É obrigatório em todas as operações de conversão de moedas no País. Sua oficialização se dá com o registro no Sistema de Informações do Banco Central (Sisbacen).

Contrato de Compensação (Off-Set): Acordo internacional firmado, normalmente, com origem em um grande contrato de aquisição que prevê a concessão de benefícios diretos ou indiretos ou ainda, contrapartidas comerciais, industriais ou tecnológicas do vendedor para o comprador, sem ônus adicionais.

Contrato Financeiro: Acordo financeiro firmado entre uma instituição financeira no exterior e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN-MF), com o objetivo de financiar projetos, aquisição de mercadorias, contratação de serviços ou pagamento de seguro.

Declaração de Importação (DI): Documento eletrônico emitido pelo Siscomex que inicia o processo de despacho aduaneiro. Compreende o conjunto de informações gerais correspondentes a uma determinada operação de importação, incluindo, também, informações sobre as condições de pagamento.

Declaração Simplificada de Importação (DSI) ou de Exportação (DSE): Declaração utilizada na forma e situações previstas na legislação. Abrange o Material de Emprego Militar que se destina ao apoio logístico às tropas brasileiras designadas para integrar força de paz em território estrangeiro.

Depósito Especial (DE): Recinto alfandegado de uso exclusivo do importador e habilitado pela RFB e destina-se à estocagem de itens de suprimento importados.

Declaração para Despacho de Exportação (DDE): Declaração do exportador ou transportador perante a RFB realizada durante o despacho aduaneiro que caracteriza a confirmação de embarque do bem.

Fatura Comercial (Invoice): Documento comercial que formaliza uma operação de compra e venda com o exterior, contendo quantidade, preço e condições de pagamento de mercadorias ou serviços prestados.

Framework Agreement (FA): Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras, por um período determinado de tempo. Adotado de forma similar ao previsto no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

INCOTERMS (Termos de Comércio Internacional): Conjunto padrão de definições, determinando regras e práticas neutras que servem para identificar, dentro de um contrato de compra e venda internacional, os direitos e obrigações recíprocas do exportador e do importador.

Licença de Importação (LI): Autorização eletrônica que antecede à importação pela B Ap Log Ex/DIEM no Siscomex, permitindo a entrada de bens no País, quando estiverem sujeitos a controles especiais por órgão anuente.

NATO Stock Number (NSN): É o número de estoque para um item catalogado seguindo os procedimentos do Sistema OTAN de Catalogação.

Órgãos Anuentes: Órgãos responsáveis pela verificação do cumprimento das condições e exigências específicas para importação e exportação de mercadorias sujeitas a controle especial, inclusive daquelas que exijam inspeção da mercadoria, conforme estabelecido pelos órgãos competentes e agências da administração pública federal.

Órgão Exportador (OE): Órgão do Comando do Exército que exerce atividades de exportação de bens.

Operação de Crédito Externo (OCE): Compromisso financeiro assumido com organismo financeiro internacional, ajustado por intermédio de contrato, com pronunciamento prévio e expresso dos órgãos federais competentes, com a finalidade de financiamento para aquisições e contratações de bens e serviços.

Órgão Importador (OI): Órgão do Comando do Exército que exerce atividades de importação de bens e serviços.

Órgãos Provedores (OP): Depósitos/Batalhões de Suprimento responsáveis pela previsão e a provisão dos suprimentos necessários ao funcionamento de todas as OM do Exército.

Part Number (PN): É um código que identifica um produto e/ou peça de um determinado fabricante.

Processo de Aquisição e de Contratação (PAC): Conjunto de documentos elaborados pela CEBW, relativo ao processo de aquisições e contratações, englobando desde o levantamento dos preços até a remessa ao destinatário do bem constante dos Quadros de Importação (QI);

Pedido de Cotação Inicial (PCI): Documento por meio do qual o OI solicita à CEBW a realização de uma pesquisa de preço diretamente com os fornecedores no exterior.

Packing List: É um documento de comércio internacional que relaciona toda a mercadoria embarcada, conforme sua disposição nos volumes, facilitando a identificação e a localização de qualquer mercadoria dentro de um lote, incluindo PN **(Part Number)** e número de série (SN - **Serial Number**), e ainda facilita a conferência da mercadoria por parte da fiscalização.

Quadro de Exportação (QE): Documento de responsabilidade do OE, contendo informações sobre os bens a serem exportados.

Quadro de Importação (QI): Documento de responsabilidade do OI, contendo informações sobre bens ou serviços a serem importados.

Registro de Operação Financeira (ROF): Registro prévio à importação, realizado no Sisbacen, para operações de financiamento externo com prazos de pagamento superiores a 360 (trezentos e sessenta) dias, envolvendo instituições financeiras ou organismos internacionais.

Registro de Exportação (RE): Documento formalizado por meio do Siscomex, que contém o conjunto de informações de natureza comercial, cambial, financeira e fiscal da operação de

exportação de uma mercadoria, definindo o seu enquadramento. É realizado diretamente pelo exportador ou por seu representante legal em um terminal interligado ao Siscomex.

Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMCCI): Documento normativo do Banco Central que regulamenta as operações no mercado de câmbio.

Sistema de Informações do Banco Central (Sisbacen): Sistema do Banco Central do Brasil que, na área de câmbio, efetua o controle dos aspectos relativos às operações com moeda estrangeira. As operações de importação e exportação de bens e serviços, constantes do Siscomex, devem estar relacionadas a um contrato de câmbio ou ROF registrado no Sisbacen. O sistema relaciona os valores externados com os relativos aos respectivos ingressos de bens, constantes da DI.

Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex): Instrumento administrativo que integra as atividades de registro, acompanhamento e controle das operações de comércio exterior, mediante fluxo único e computadorizado de informações.

Sistema de Contratações Internacionais (SiCoI): Sistema informatizado do Comando do Exército destinado a processar, acompanhar e controlar as importações de bens e serviços a cargo da CEBW.

Termo de Justificativa Técnica de Marca/Modelo: Documento expedido por autoridade que possua qualificação técnica na área relacionada ao bem ou serviço a ser contratado e que demonstre que tal produto ou serviço é o único que atende à Administração Pública.

Termo de Recebimento e Exame de Material (TREM): Documento destinado a registrar o recebimento e o exame do material que der entrada na UG. Pode ser confeccionado individualmente pelo encarregado do setor de material ou qualquer outro responsável designado pelo comandante/chefe/diretor de OM, com a supervisão do fiscal administrativo ou por comissão nomeada para esse fim.

ANEXO B

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE CÂMBIO

(Armas)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)

DIEx nº

EB:

Local e data

Do

Ao Subdiretor de Contabilidade

Assunto: Contratação de Câmbio

1. Solicito a emissão de uma ordem de pagamento para o exterior, sob minha responsabilidade, de acordo com a especificação a seguir:

Nome do OI/ODS: ____ CODUG____________________

Endereço: ____

Encarregado do Setor Responsável: _____________________ - Tel: ______________________________

Finalidade: (**especificar**)

Valor da Operação: ____

Ingresso de Bens (   ) Sim   (   ) Não

Número do QI:

PTRES	PLANO INTERNO	UGR	ND	FONTE	VALOR (R$)	VALOR MOEDA ESTRANGEIRA (cotação)	PRAZO LIMITE PARA AQUISIÇÃO

2. Declaramos, com base no disposto nas Circulares números 3.690 e 3.691, de 16 de dezembro de 2013, do Banco Central do Brasil, serem de inteira responsabilidade do (a)___________________________________ as informações aqui prestadas.

Nome do Signatário - Posto
Cargo da Autoridade

OBSERVAÇÕES:

- **Valor da Operação**: o valor da operação deverá ser expresso na moeda estrangeira que o OI defina para a contratação pela D Cont, ou expresso em reais (R$) caso decida que a contratação seja realizada no montante total existente na moeda local, independentemente da quantidade de moeda estrangeira negociada pela D Cont após a conversão.

- **Número da Nota de Crédito (NC)**: em caso de recurso proveniente de destaque (órgão externo ao Comando do Exército), informar a NC que descentralizou o crédito para o OI.

- **Valor Moeda Estrangeira**: informar a taxa de câmbio planejada pelo OI e o montante a ser contratado na moeda correspondente.

- **Prazo Limite para Aquisição**: evitar colocar informações genéricas de prazo (Ex: Imediato, Urgente). No caso de importações planejadas, o OI, ao solicitar a contratação de câmbio, deverá levar em consideração o que determina o inciso I do artigo 8º destas IR.

- As solicitações de contratação de câmbio deverão seguir este modelo.

- A inclusão de novas informações ou alteração do texto deste modelo padronizado não será considerada pela D Cont quando da contratação do câmbio.

ANEXO C

MODELO DE QUADRO DE EXPORTAÇÃO

(Armas)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)

	Nº	ANO
QE		

VISTO EM___/___/_____ ____________ (Chefe, Diretor, etc.)

<table>
<tr><td>ND</td><td>Nº ORD</td><td>PN/ NSN</td><td>NOMENCLATURA</td><td>QUANTIDADE</td><td>DESTINO</td><td colspan="2">VALOR ESTIMADO DO BEM R$</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">SOMA PARCIAL</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">ADMINISTRAÇÃO DA EXPORTAÇÃO(**)</td><td colspan="3">VALOR EM R$</td><td>SOMA TOTAL</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">*Nº do(s) PC (SFC) relacionado(s):</td><td colspan="4">Obs:</td></tr>
</table>

* Número(s) do(s) Processo(s) de Contratação que originaram a importação do bem (se for o caso).

** Deverão ser provisionados nos casos de existência de custos de remessa do bem exportado pela B Ap Log Ex/DIEM, informados pela DIEM ao OE.

Nome do Signatário - Posto
Cargo da Autoridade

ANEXO D

MODELO DE QUADRO DE PRÉ-ALERTA

(Armas)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)

DIEx nº

EB:

Local e data

Do Chefe do OI/Diretor/Gerente do Contrato

Ao Sr Chefe da B Ap Log Ex/DIEM

Assunto: Pré Alerta nº-____/(Ano)

Contrato ________(OI/ODS)

Contrato nº______	
Destino:	
Conhecimento de embarque marítimo	
Conhecimento de embarque aéreo	
Transportador aéreo	
Transportador marítimo	
Contrato comercial	
Contrato de Financiamento (ROF) se houver	
Número do ROF (informado pela SEF/DGO)	(nos casos de Operação de Crédito Externo)
Informação de Embarque Parcial ou Total do Contrato de Aquisição nº ___	

Nome do Signatário - Posto
Cargo da Autoridade